Информация
об исполнении рекомендаций, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков
по состоянию на 10.10.2026г.

Наименование объекта внутреннего анализа коррупционных рисков:
Департамент управления персоналом (ДУП), Департамент дистанционного консультирования (ДДК), Департамент информационных систем (ДИС), Департамент цифровой трансформации (ДЦТ), Департамент развития и поддержки инфраструктуры (ДРПИ), Юридический департамент (ЮД) – подразделения, к компетенции которых относится исполнение пункта плана мероприятий.

Срок проведения внутреннего анализа коррупционных рисков:
1-3 кварталы 2026 года согласно Приказу Председателя Правления Фонда от 19.01.2026 г. №36.

Даты подписания аналитических справок:
Аналитическая справка №1 о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год от 05.03.2026г., Аналитическая справка №2 о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год 18.05.2026г., Аналитическая справка №3 о результатах внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025 год от 07.09.2026г;

В настоящей Информации приведены данные о рекомендациях, внесенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков, **со сроком исполнения в предстоящем периоде, а также о рекомендациях, которые были исполнены в 3 квартале 2026 года**. Данные по иным рекомендациям ввиду их исполнения были изложены в ранее сформированных результатах мониторинга исполнения рекомендаций по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков.

По результатам проведения ВАКР в 3 квартале 2025 года рекомендации отсутствуют.

Рекомендации по результатам внутреннего анализа коррупционных рисков в деятельности подразделений АО «ЕНПФ» за 2025г.

№ п/п справки	Рекомендация	Форма завершения согласно плану мероприятий	Информация об исполнении рекомендации
Аналитическая справка №1			
1.	В целях предупреждения риска нарушения АО «ЕНПФ» требований Социального кодекса Республики Казахстан в части обязательности размещения информации о наличии вакансии на Электронной бирже труда и применения административной ответственности руководителю ДУП рекомендуется усилить контроль за	**1) Мероприятие**: осуществление контроля за деятельностью ответственных работников ДУП по размещению на портале «Электронная биржа труда» сведений о вновь образованной вакансии **Форма завершения мероприятия:** ежеквартальная служебная записка в УАК с приложением скринов с датой опубликования	**1)Срок исполнения мероприятия:** не позднее: 10.04.2026г 10.07.2026г. 10.10.2026г. 10.01.2027г. **Исполнено частично:**

	размещением ДУП на государственном информационном портале «Электронная биржа труда» сведений о наличии вакансий и обеспечить подготовку типового письма для направления в уполномоченный орган/организацию в случае технической невозможности исполнения указанной обязанности.	на портале «Электронная биржа труда» вакансии, образованной в отчетном квартале **Исполнители:** ДУП	Служебные записки. представлены в УАК за 1 квартал 2026г - 09.04.2026г.; за 2 квартал 2026г – 07.07.2026г.; за 3 квартал 2026г – 05.10.2026г.
3.	В целях своевременного учета нарушений в системе управления рисками рекомендуется дополнить Правила применения дисциплинарных взысканий к работникам АО «ЕНПФ» положением о согласовании служебной записки о наложении дисциплинарного взыскания на работника с Департаментом риск-менеджмента.	**Мероприятие**: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка **Исполнители:** ДУП	**Срок исполнения мероприятия:** не позднее 31.07.2026г. **Исполнено:** 27.07.2026г. в УАК представлена служебная записка о том, что решением Правления АО «ЕНПФ» от 22.07.2026г. (протокол №45) утверждены Изменения и дополнения в Правила применения дисциплинарных взысканий к работникам АО "ЕНПФ"
4.	В целях обеспечения приема сообщений о коррупции от лиц, обратившихся путем каналов дистанционного обслуживания, рекомендуется Правила дистанционного обслуживания потребителей услуг АО «ЕНПФ» дополнить положением о том, что оператор при просьбе потребителя связаться с подразделением антикоррупционного комплаенса переключает звонок на руководителя подразделения антикоррупционного комплаенса, в случае его отсутствия на любого из работников данного подразделения, без уточнения ФИО и должности работника.	**Мероприятие**: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка **Исполнители:** ДДК	**Срок исполнения мероприятия:** не позднее 31.07.2026г. **Исполнено:** 30.07.2027г. ДДК направлена служебная записка о вынесении на рассмотрение Правлением АО «ЕНПФ» вопроса об утверждении Правил дистанционного обслуживания потребителей услуг АО «ЕНПФ» в новой редакции.
Аналитическая справка №2			
1.	ДИС рекомендуется осуществить анализ ошибки/сбоя в системе Битрикс при	**Мероприятие**: Анализ ошибки/сбоя и доработка в системе Битрикс	**Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 30.11.2026г.

	прохождении профессионального тестирования кандидатами на должности в Жамбылском ОФ и принять меры в целях недопущения аналогичных ситуаций.	**Форма завершения мероприятия:** Служебная записка в УАК о принятых мерах **Исполнители:** ДИС	
2.	В целях предупреждения неприменения дисциплинарных взысканий при нарушении законодательства Республики Казахстан рекомендуется ДУП провести анализ норм Правил применения дисциплинарных взысканий к работникам АО «ЕНПФ» на предмет возможности внесения изменений в целях оптимизации мер дисциплинарного взыскания (далее – Правила).	**Мероприятие**: Анализ норм Правил на предмет возможности внесения изменений в целях оптимизации мер дисциплинарного взыскания **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка в УАК о принятых мерах **Исполнители:** ДУП	**Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 30.11.2026г.
3.	В целях совершенствования процесса претензионной работы, включая обеспечение взыскания штрафных санкций в случае просрочки контрагентами сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом, а также исключения правового риска и пробела рекомендуется: 1) ДЦТ провести обучение с задействованными работниками о необходимости незамедлительной передачи в ДРПИ информации и материалов в случае просрочки контрагентом сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым Фондом; 2) ДРПИ провести обучение с задействованными работниками о необходимости своевременной подготовки и направления претензии контрагентам, допустившим просрочку сроков исполнения	1) **Мероприятие**: Обучение **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения **Исполнители:** ДЦТ 2) **Мероприятие**: Обучение **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения **Исполнители:** ДРПИ	1) **Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 31.08.2026г. **Исполнено:** 26.08.2026г. в УАК представлена служебная записка, содержащая Отчет по проведенному ДЦТ внутреннему обучению: «Порядок передачи в Департамент развития и поддержки инфраструктуры информации и материалов в случае просрочки контрагентом сроков исполнения обязательств по договорам, заключаемым АО «ЕНПФ». 2) **Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 31.08.2026г. **Исполнено:** 31.08.2026г. в УАК представлена служебная записка о проведении ДРПИ

	обязательств по договорам, заключаемым Фондом, а также согласования всех претензий с Юридическим департаментом;		обучения по Правилам осуществления претензионно-исковой работы в АО "ЕНПФ", с приложением листа о прохождении, содержащего визы задействованных работников ДРПИ.
	3) ЮД провести обучение с руководителями структурных подразделений Центрального аппарата касательно исполнения основных положений и сроков в Правилах осуществления претензионно-исковой работы в АО «ЕНПФ»;	**3) Мероприятие**: Обучение **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка в УАК о проведенном обучении с визами задействованных работников или протоколом обучения **Исполнители:** ЮД	**3) Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 30.11.2026г.
	4) внести в Инструкцию по разработке, согласованию, подписанию, регистрации и расторжению гражданско-правовых договоров/соглашений и осуществления контроля над их исполнением в АО «ЕНПФ» изменениий/дополнений, предусматривающих взаимодействие и ответственность БЦ и заинтересованных подразделений в вопросах контроля за исполнением обязательств контрагентами по договорам, заключаемым Фондом.	4) **Мероприятие**: Разработка и вынесение на рассмотрение уполномоченным органом изменений / дополнений во внутренние документы **Форма завершения мероприятия:** Служебная записка о вынесении вопроса **Исполнители:** ЮД	**4) Срок исполнения мероприятия:** Не позднее 30.11.2026г.

Начальник Управления
антикоррупционного комплаенса А. Жукенова